आवंटन

आयोजनेत्तर–अनुदान सं0–14

तेरह अंको का कोड–2515008001005

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

सेवा मे,

जिला पंचायत राज अधिकारी,
मुजफ्फरनगर (शामली), मुरादाबाद (सम्भल) तथा गाजियाबाद (हापुड़)

संख्या 1/223/2013–1/07/2013 : लखनऊः दिनांक 20 मई, 2013

विषयः– चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में क्षेत्र पंचायत के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–800–अन्य व्यय–आयोजनेत्तर –1005–क्षेत्र पंचायतों के अधीन स्थानान्तरित स्टाफ (ग्राम पंचायत अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी पंचायत) अधिष्ठान के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक विशेष सचिव पंचायती राज उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–1148/33–3–2013 –100 (12)/2013, दिनांक 11 अप्रैल, 2013 के अन्तर्गत चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में क्षेत्र पंचायत के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु धनराशि संलग्न तालिका के अनुसार **₹ 8745904/– (₹ सतासी लाख पैंतालीस हजार नौ सौ चार मात्र)** आवंटित की जाती है।

यह धनराशि निम्नलिखित शतों एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती हैः–

1– आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक), अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–बी–1–640/दस– 2013–231/2013, दिनांक 28 मार्च, 2013 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2– व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशें के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/12 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/12 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व अनुमति प्राप्त की जाय।

3– धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिग स्वीकृत आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो समान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

4– आवंटित की जा रही धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशें के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो, उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5– शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशें का विशेष रूप से पालन किया जाय।

6– उपयुर्क्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–800–अन्य व्यय–आयोजनेत्तर–1005–क्षेत्र पंचायतों के अधीन स्थानान्तरित स्टाफ (ग्राम पंचायत अधिकारी, सहायक विकास अधिकारी पंचायत) के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदो के नामे डाला जायेगा।

7– नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

8– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र बी0एम0–4 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम आवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाऊचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

9– यदि बी0एम0–4 में सूचना नही भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

10– यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा।

कृ0पृ0उ0

letter (05) GPA-ADOP First allotment 13-14

11— एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। अतः यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

12— यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप—मुख्य —लघु, विस्तृत लेखाशीर्षक अवश्य अंकित किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा न हो तथा प्रत्येक बिल के ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनेत्तर शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयष्कर होगी।

13— वर्तमान स्थिति में शासकीय व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है, विशेष रूप से यात्रा व्यय,कार्यालय व्यय ,पेट्रोल तथा टेलीफोन पर व्यय में मितव्ययता अवश्य बरती जाये। अतः व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या सी0ए0—934 / दस—2008—मित—1 / 2007 दिनांक 2—9—2008 और समय—समय पर भविष्य में जारी किये गये, शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जाये ताकि अपव्यय रोका जा सके।

14— नवसृजित जनपद शामली, सम्भल तथा हापुड़ के जनपदों में कोषागार कार्यालय क्रियाशील होने तक की अवधि में आहरण एवं वितरण का कार्य कोषागार कम्भ जनपद मुजफ्फरनगर, मुरादाबाद तथा गाजियाबाद से डी0डी0ओ0 कोड संख्या—2280 द्वारा सम्पन्न किया जायेगा।

15— आवंटित की जा रही धनराशि से एरियर का भुगतान कदापि न किया जाय।

16— संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना निम्नलिखित तिथि तक इस कार्यालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

1— कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0—4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंन्ट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से निदेशलय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2— प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 30—11—2013 तक अनिवार्य रूप से निदेशलय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3— व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15—1—2014 तक अनिवार्य रूप से निदेशलय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4— वर्ष 2013—14 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 5—2—2014 तक अनिवार्य रूप से निदेशलय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या—04 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(सौरभ बाबू)
निदेशक,
पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1/223 / 2013 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1—प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2—प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग—2, उ0प्र0, शासन।
3—महालेखाकार सी0पी0 सी0—2, उ0प्र0, इलाहाबाद।
4—महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम, उ0प्र0, इलाहाबाद।
5—वरिष्ठ उपमहालेखाकार / स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15—ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0, इलाहाबाद।
6—मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, मुजफ्फरनगर (शामली), मुरादाबाद (सम्भल) तथा गाजियाबाद (हापुड़)।
7—तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(राम देव सिंह)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

letter (05) GPA-ADOP First allotment 13-14

Allotment Grid Report

वित्तीय वर्ष:-2013-2014
आवंटन दिनांक-20/05/2013

प्रेषण संख्या:- 1-223-2013-1-07-2013

आवंटन आदेश संख्या:- 002-07-2013

अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वित्तीय वर्ष 2013-2014 का आवंटन)

लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनेत्तर)

800 - अन्य व्यय

10 - ग्रामीण स्थानीय निकायों को प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित

05 - क्षेत्र पंचायतों के अधीन स्थानांतरित स्टाफ(ग्राम पंचायत

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	06-अन्य भत्ते	योग
1	मुज़फ्फर नगर-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	2024171 2024171	1457403 1457403	194522 194522	3676096 3676096
2	मुरादाबाद-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	1415381 1415381	1019074 1019074	136018 136018	2570473 2570473
3	गाजियाबाद-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	1376211 1376211	990871 990871	132253 132253	2499335 2499335
	योग	वर्तमान प्रगामी	4815763 4815763	3467348 3467348	462793 462793	8745904 8745904

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया सत्तासी लाख पैंतालीस हजार नौ सौ चार

महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया सत्तासी लाख पैंतालीस हजार नौ सौ चार

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी
रामदेव सिंह